



ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2020

EDITAL Nº 130/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5901/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br

Cadastro de Propostas iniciais/documentos de **habilitação até:** 03/11/2020 às 08h30

Início do Pregão (fase competitiva): 03/11/2020 às 09h00

Tempo de Disputa: 10 minutos

Para todos as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através de sua Pregoeira, **SUELEN DA SILVA PEREIRA**, nomeada nos termos da **Portaria nº 888/2020**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/07, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO**, objetivando a “**aquisição de equipamentos oftalmológicos, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo**”, que passa a fazer parte integrante do presente edital. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto deste Pregão Eletrônico a “**aquisição de equipamentos oftalmológicos, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo**”, que passa a fazer parte integrante do presente edital.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



1.2. Para a aquisição, haverá um Contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a licitante classificada em primeiro lugar.

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por **SUELEN DA SILVA PEREIRA**, denominada pregoeira, com auxílio da Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4 – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

4.1. O Contrato terá validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua assinatura.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

5.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

5.2. O licitante deverá estar credenciado até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema **ficará a cargo dos licitantes do certame, que pagarão** à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente



aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

5.4. Será vedada a participação de empresas:

5.4.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o Poder Público;

5.4.2. Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

5.4.3. Que estejam em processo de falência e recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução; e

5.4.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Hortolândia.

5.4.5. Empresas reunidas em consórcio, qual seja sua constituição.

6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



7 - CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

7.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br;

7.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

7.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

7.4. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

7.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

7.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;



7.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8 - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas (horário de Brasília).

9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.3. Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

9.5. Fica a critério do (a) pregoeiro(a) a desclassificação do licitante para o item, alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer alegação da mesma natureza.

9.6. O licitante que não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

9.7. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 9.6, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.

9.8. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

9.9. Caso haja desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

9.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, via **Chat** do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para continuidade da sessão;

9.11. A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



9.12. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

9.13. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

9.14. Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, bem como a proposta de preços atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação;

9.15. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

9.16. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;

9.17. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9.18. Ocorrendo a situação a que se referem o subitem 9.16 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

9.19. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9.20. Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV – Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

9.21. Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de



lotes/itens, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

10. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

10.2 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I;

10.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10.4. Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário de cada item ofertado.

10.5. O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos;

10.6. Na proposta deverá conter a especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I - Memorial Descritivo, deste Edital;

10.7. Data e assinatura do Representante Legal da proponente deverão estar discriminadas na proposta;

10.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11– DO EDITAL

11.1. Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> ou junto ao Departamento

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

11.1.1. Este recolhimento deverá ser feito através da guia de arrecadação competente.

12 – DAS INFORMAÇÕES

12.1. As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 3965-1400 – ramal 6917, ou do e-mail cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

13– DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, parágrafo 2º, da Lei Federal nº. 8.666/1993 e o artigo 9º da Lei Federal nº. 10.520/2002.

13.1.1. A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data de abertura da sessão pública eletrônica de abertura do certame.

13.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

13.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste PREGÃO até o trânsito em julgado da decisão.

13.3. Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos.

13.4. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à Pregoeira, com indicação do procedimento



licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no município de Hortolândia/SP, no horário das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, ou pelo e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

14 - DA HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à habilitação, deverá estar válida na data da Sessão, sob pena de ser inabilitado, deverá ainda ser anexada na aba própria (documentos de habilitação) do sistema até o prazo final fixado para o cadastro das propostas iniciais e habilitação, que consistem em:

14.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.1.2. Ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição dos seus administradores;

14.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

14.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:

14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

14.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Estado** da sede ou domicílio da licitante, em especial ao tributo de Imposto Sobre Circulação de Mercadorias – ICMS, dentro do prazo de validade.

14.2.3. Prova de inscrição no **Cadastro Estadual** de contribuintes da sede ou domicílio da



licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

14.2.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

14.2.5. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

14.3. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

14.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que a proponente tem domicílio, expedida em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993;

14.3.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

14.4. A documentação relativa à **regularidade trabalhista** é a seguinte:

14.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

14.5. A documentação relativa à **qualificação técnica** é a seguinte:

14.5.1. Catálogos, contendo figuras e especificações técnicas do equipamento a ser fornecido ou declarações do fabricante, ou quaisquer outros documentos que comprovem claramente todas as funcionalidades e características técnicas do produto solicitado, no idioma português, bem como, marca e modelo do produto cotado em conformidade com as especificações constantes no Edital;



14.5.2. Registro do produto/equipamento no Ministério da Saúde/ANVISA, ou cópia legível de sua publicação no Diário Oficial da União dentro do prazo de validade, conforme o caso, ou, documento oficial que comprove sua isenção. Não serão aceitos números de protocolos de registro;

14.5.3. Declaração da licitante, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no Item 3. do Memorial Descritivo (**Anexo I**).

14.5.4. Autorização de funcionamento (AFE), da empresa proponente, emitida pelo órgão competente ou declaração de isenção.

14.5.5. Para análise da documentação técnica exigida nos subitens 14.5.1 a 14.5.4. pela Secretaria de Saúde, a sessão pública do certame poderá ser suspensa pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.6. OUTROS DOCUMENTOS

As licitantes deverão apresentar:

14.6.1. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo II**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

14.6.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante do **Anexo III**.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

15.1. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

15.2 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar



de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

15.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio da Pregoeira.

15.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

15.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

15.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

15.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

15.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/02.

15.7. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

16 - DOS PROCEDIMENTOS

16.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos por **SUELEN DA SILVA PEREIRA,**



Pregoeira, contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

16.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato da sessão eletrônica, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

16.3. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.

16.4. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

16.5. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas neste edital.

16.6. Declarada finda a etapa competitiva, a Sra. Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

16.7. A Sra. Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

17 - DOS RECURSOS

17.1. Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais e habilitação, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

17.2. Havendo interposição de recurso, a Pregoeira, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do



prazo para apresentação das razões recursais, nos termos do art. 4º, XVIII, da Lei Federal n.º 10.520/2002;

17.3. As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção **RECURSO**;

17.4. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito recursal e a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;

17.5. Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

17.6. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

19 - DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

19.1. O preço que vigorará no contrato será o ofertado pela licitante vencedora.

19.1.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

19.1.2. Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado.



19.2. No exercício de 2020, as despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Especialidades	FICHA N°	FR	Código de Aplicação	Descrição
Convênio N° 533/2018	584	2	300.0095	INV. AQS. EQPTOS E MOBILIÁRIOS / VEÍCULOS

19.2.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. A entrega será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

20.1.1. A Entrega deverá ser agendada pelo telefone: (19) 3897-2064 – Camila Cruz – (Farmacêutica).

20.2. Os pagamentos serão realizados após protocolo, conferência e ateste da fatura/nota fiscal no prazo de 10 (dez) dias, fora a dezena, do protocolo da fatura.

20.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:



$$\frac{I = (6/100)}{365}$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

20.4. A(s) proponente(s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá (ão) as respectivas Notas Fiscais/Faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

20.5. Após a efetiva entrega e conferência dos objetos, o(s) profissional(is) responsável(is) promoverá(ão) o ateste na(s) Nota(s) Fiscal(is), encaminhando-a(s) para pagamento.

21 – DO FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. As obrigações de fornecimento da Contratada são as fixadas no Memorial Descritivo (**Anexo I**) e Contrato.

21.1.1. A proponente vencedora se obrigará a:

21.1.1.1. Fornecer o Objeto conforme descrição do Memorial Descritivo.

21.1.1.2. Cumprir o prazo de entrega;

21.1.1.3. Apresentar Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho;

21.1.1.4. Promover a correção da Nota Fiscal/Fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

21.1.1.5. Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes dos materiais até o local de entrega, bem como a descarga.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



21.1.1.6. Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos;

21.1.1.7. Entregar os bens quando solicitado pela Contratante dentro das especificações, de acordo com a unidade de medida estabelecida no Anexo I - Memorial Descritivo;

21.1.1.8. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

21.1.1.9 A Contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado.

21.1.1.10. Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, bem como sobre qualquer alteração quanto ao registro junto ao Ministério da Saúde;

21.1.1.11. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente pregão;

22 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;

22.2. Solicitar através do órgão requisitante ou Gestor deste contrato, o fornecimento do objeto contratado nos termos das disposições constantes no Memorial Descritivo.

22.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários à entrega dos produtos.

22.4. Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;

22.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



22.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

22.7. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

23 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

23.1. As obrigações resultantes deste **PREGÃO** constam do presente edital, do Contrato e demais anexos que acompanham este edital.

23.2. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que a adjudicatária assine o Contrato.

23.3. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

23.4. A critério da Administração, o prazo para a assinatura do Contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

24 - DAS PENALIDADES

24.1 São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (**Anexo VII do Edital**).

24.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

25 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:



- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) a subcontratação ou cessão do contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

25.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

25.3. Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 25.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo o Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.



26.2. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

26.3. A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.

26.4. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado à Pregoeira e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pela Pregoeira com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

26.6. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

26.7. Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia e Diário Oficial do Estado de São Paulo.

26.8. A licitante vencedora deverá apresentar junto com a minuta de contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do **Anexo VI**, devidamente preenchido e assinado.

27 - DOS ANEXOS

27.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO A - RELAÇÃO DE PRODUTOS

ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO VII - DECRETO MUNICIPAL N.º 4.309/2019

Hortolândia, 19 de outubro de 2020.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO - Aquisição de Equipamentos Oftalmológicos, através de recursos de convênios, conforme tabela abaixo, sendo que a com descrição completa dos itens constam no **ANEXO A**.

Convênio N°	Especificação	Qde.
Convênio N° 533/2018 com Vencimento 31/12/2020	Campímetro	1
Convênio N° 533/2018 com Vencimento 31/12/2020	Paquímetro Oftalmológico	1

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição é destinada a equipamentos de Oftalmologia, a serem adquiridos para o Centro de Especialidades Médicas deste Município. O conjunto de aparelhos ou equipamentos oftalmológicos são essenciais no diagnóstico (exames ou meios auxiliares ou complementares de diagnóstico) e na intervenção ou no tratamento. A aquisição destes equipamentos permitirá significativos avanços no diagnóstico e tratamento.

Com este propósito, através do processo de especificação técnica, assegura-se que os equipamentos médico-hospitalares resultem da harmonização das exigências de caráter médico, com as características dos equipamentos existentes comercialmente no mercado, sendo considerada a necessidade e a importância de determinadas características técnicas para o uso do equipamento, visando exclusivamente ao atendimento de qualidade dos serviços prestados à população.

Portanto, esta Secretaria tem como responsabilidade, garantir através deste processo, que os equipamentos médico-hospitalares adquiridos:

- a) Sejam adequados ao uso pretendido.
- b) Sejam compreendidos por seus operadores.
- c) Estejam em condições seguras de uso.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



d) Atendam a normas e regulamentos técnicos que dispõem sobre segurança, desempenho, instalação e uso destes equipamentos.

3 - DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

3.1 – Prazo de Entrega: Será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento – respectivamente, em face do término do convênio 533/2018 - citado na inicial deste memorial.

3.1.1 – Os produtos deverão ser acondicionados de acordo com a praxe do fabricante, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento até o uso rotulados, conforme a legislação em vigor.

3.2 – Local de Entrega: Central de Abastecimento da Saúde: Rua das Castanheiras, 200 - galpão 63 – Jardim São Bento – Hortolândia – São Paulo. De Segunda a Sexta Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 15h30.

3.2.1 – A Entrega deverá ser agendada pelo telefone: (19) 3897-2064 – Camila Cruz – (Farmacêutica).

3.3 – O produto deverá acompanhar uma via do manual de usuário (operação) em língua portuguesa e uma via dos manuais de serviço/técnico/manutenção, compreendendo os esquemas elétricos, eletrônicos, mecânicos e procedimentos de calibração necessários para execução de manutenção posterior.

3.4. Embalagem primária acondicionada de acordo com as normas de embalagem, que garanta a integridade do produto até o momento de sua utilização; rótulo da embalagem primária e/ou o próprio produto deve conter informações de identificação e características do produto, tais como: nome do fabricante, lote, data de fabricação, data de validade do produto, nome do responsável técnico, registro ANVISA/MS; a embalagem secundária deve ser conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto durante o armazenamento até o momento do uso; o produto deve obedecer a qualquer legislação que seja inerente ao mesmo. Embalagem primária e secundária rotuladas conforme a legislação vigente da ANVISA.

4 – OBRIGAÇÕES DA (S) DETENTORA (S):

A (s) empresa (s) detentora (s) deverá (ao):

4.1. Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho;

4.2. Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;



- 4.3. Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes, carga e descarga dos produtos até o local de entrega;
- 4.4. Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos;
- 4.5. Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, bem como sobre qualquer alteração quanto ao registro junto ao Ministério da Saúde.
- 4.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente pregão;
- 4.7. Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA:

O Município de Hortolândia, através da Secretaria de Saúde, deverá:

- 5.1. Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;
- 5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da (s) detentora (s), através de servidor especialmente designado;
- 5.4. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 6.1 A (s) detentora (s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá (ao) as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.
- 6.2. Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ao) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.
- 6.3. Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

7 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

8 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

- a) catálogos, contendo figuras e especificações técnicas do equipamento a ser fornecido ou declarações do fabricante, ou quaisquer outros documentos que comprovem claramente todas as funcionalidades e características técnicas do produto solicitado, no idioma português, bem como, marca e modelo do produto cotado em conformidade com as especificações constantes no Edital;

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



b) Registro do produto/equipamento no Ministério da Saúde/ANVISA, ou cópia legível de sua publicação no Diário Oficial da União dentro do prazo de validade, conforme o caso, ou, documento oficial que comprove sua isenção. Não serão aceitos números de protocolos de registro.

c – Declaração da licitante, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no Item 3. deste memorial.

d. Autorização de funcionamento (AFE), da empresa proponente, emitida pelo órgão competente ou declaração de isenção.

09– ORDENADOR DE DESPESAS

O Ordenador de despesa é o **Secretário de Saúde**.

10– CONSÓRCIO

Acerca da permissão ou vedação das empresas reunidas em consórcio justificamos que: Por se tratar de compra de baixa complexidade e de pequeno vulto, nesta aquisição será vedada a formação de consórcio.

11 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:

11.1 Os faturamentos das notas deverão ser efetuados para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ Nº. 13.843.145/0001-04.

11.2 Os objetos descritos neste Memorial Descritivo não conduzem às marca e/ou fornecedores, portanto as definições dos itens são precisos, suficientes e claros, de modo que não são definições excessivas, irrelevantes, subjetivas ou desnecessárias e não limitam a competição.

11.3 Declaramos que o gestor, suplente de gestor e fiscal do contrato de aquisição serão nomeados através de portaria.

11.4 Quanto as datas constantes em documentos impressos do sistema, como a requisição de compras e mapas de preços se referem a data do Sistema de Contabilidade.

11.5 A garantia de todos os equipamentos deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses contado da data de recebimento definitivo, entendendo-se por aceitação a etapa que se sucede a entrega do equipamento e que se caracteriza pela realização dos testes preconizados nos manuais de operação e de serviço, comprovando que o equipamento está operando dentro de suas condições de normalidade, e de acordo com termo de garantia do fabricante, contra defeitos de fabricação e defeitos dos componentes utilizados no produto/equipamento, já computados os prazos previstos no artigo 26 do Código de Defesa do Consumidor.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



12 - Durante vigência da garantia a Contratada fica obrigada a:

- a. Efetuar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, assistência técnica dos equipamentos instalados (manutenção corretiva), com reposição de peças, sem custo adicional para o Contratante durante o período de garantia.
- b. Durante o período de garantia as soluções para os chamados de manutenção deverão ser atendidas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir da abertura do chamado.
- c. Substituir sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas decorrentes de vícios ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos produtos e peças, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;
- d. Garantir a fabricação e fornecimento de peças dos equipamentos de pelo menos 12 (doze) meses.

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Especialidades	FICHA Nº	FR	Código de Aplicação	Descrição
Convênio Nº 533/2018	584	2	300.0095	INV. AQS. EQPTOS E MOBILIÁRIOS / VEÍCULOS

Dênis André José Crupe
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO A

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	01	Unid.	CAMPIMETRO , composto de campimetro computadorizado, cup: 30 cm p/exames: Tendências de campo, limiar, sup 36 e 64, monitoração, da mancha cega e perda de fixação, estímulo branco//branco, escala 0,05 a 1000 asb, ilum cup: 31,5 asb, 127 ou 220 v, 60 hz, teste limiar foveal, easterman (monocular e binocular), duração do estímulo: 0,2 s, acompanham: Computador (se necessário), impressora, mesa motorizada e softwares necessários para exames, com manual operacional, garantia de 12 meses, treinamento, instalação e assistência técnica.
02	01	Unid.	PAQUIMETRO OFTALMOLOGICO , para realização da medição da espessura de córnea, ultrassônico, portátil, função paquimétrica e biométrica, cálculo de lente intra-ocular e pressão intra-ocular, velocidades de ultrassom convertidos para diferentes tipos de cataratas, display de cristal líquido com ajuste de contraste. Sistema multi-map e single-map, entrada de cartão de memória e impressora embutida. Porta p/ conexão externa, calibração automática, bateria recarregável com adaptador para tensão 127 ou 220 v - 60 hz, acompanha pedal, capa de proteção e cartão de memória.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



ANEXO II APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Hortolândia, ___ de _____ de 2020.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação Pregão Eletrônico nº **107/2020**, destinada à **“Aquisição de Equipamentos Oftalmológicos, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo”**.

Qtde	unid.	Descrição	Marca/Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	un	CAMPIMETRO , composto de campimetro computadorizado, cup:30 cm p/exames:Tendencias de campo, limiar, sup 36 e 64, monitoracao, da mancha cega e perda de fixacao, estimulo branco//branco, escala 0,05 a 1000 asb, ilum cup:31,5 asb, 127 ou 220 v, 60 hz, teste limiar foveal, easterman(monocular e binocular), duracao do estimulo:0,2 s, acompanham: Computador (se necessario), impressora, mesa motorizada e softwares necessarios para exames, com manual operacional, garantia de 12 meses, treinamento, instalacao e assistencia tecnica.			
1	un	PAQUIMETRO OFTALMOLOGICO , para realizacao da medicao da espessura de cornea, ultrassonico, portatil, funcao paquimetrica e biometrica, calculo de lente intra-ocular e pressao intra-ocular, velocidades de ultrassom convertidos para diferentes tipos de cataratas, display de cristal liquido com ajuste de contraste. Sistema multi-map e single-map, entrada de cartao de memoria e impressora embutida. Porta p/ conexao externa, calibracao automatica, bateria recarregavel com adaptador para tensao 127 ou			

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



		220 v - 60 hz, acompanha pedal, capa de proteção e cartao de memor.			
		VALOR TOTAL GERAL:			

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO: FONE:

EMAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias. (mínimo 60 dias).

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE

Banco: Nome da Agência:

Número da Agência: Número da Conta – Corrente:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL: _____



**ANEXO III
DECLARAÇÃO
(MODELO)**

Ref. Pregão Eletrônico nº 107/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(local e data)

(representante legal)

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
(MODELO)

Ref. Pregão Eletrônico nº 107/2020

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)



ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO N° ___/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°: 5901/2020

PREGÃO ELETRÔNICO n°: 107/2020

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº..... e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, ambos representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº....., doravante denominados **CONTRATANTES**, e, de outro lado, a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua, Bairro....., no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, conforme decisão exarada no Processo Administrativo

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



protocolado sob nº **5901/2020**, na forma do direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal nº 10.520, de 14 de agosto de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **5901/2020**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº **107/2020**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui-se como objeto deste contrato a **“Aquisição de Equipamentos Oftalmológicos, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo”**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2020, as despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Especialidades	FICHA Nº	FR	Código de Aplicação	Descrição
Convênio Nº 533/2018	584	2	300.0095	INV. AQS. EQPTOS E MOBILIÁRIOS / VEÍCULOS

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO



4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de _____ (_____) dias, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____) conforme quadro abaixo:

Item	Qtde	Unids	Descritivo	Valor Unit.	Valor Total

5.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A entrega será de até 30 (vinte) dias corridos, após o envio da nota de empenho e Ordem de Fornecimento.

6.1.1. A Entrega deverá ser agendada pelo telefone: (19) 3897-2064 – Camila Cruz – (Farmacêutica).

6.2. Os pagamentos serão realizados após protocolo, conferência e ateste da fatura/nota fiscal no prazo de 10 (dez) dias, fora a dezena do protocolo da fatura.

6.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = (6/100)$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;

8.2. Solicitar através do órgão requisitante ou Gestor deste contrato, o fornecimento do objeto contratado nos termos das disposições constantes no Memorial Descritivo.

8.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários à entrega dos produtos.

8.4. Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;

8.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.7. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações de fornecimento da Contratada são as fixadas no Memorial Descritivo (Anexo I do Edital) e/ou Contrato.

9.1.1. A **CONTRATADA** se obrigará:

9.1.1.1. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;

9.1.1.2. Solicitar através do órgão requisitante ou Gestor deste contrato, o fornecimento do objeto contratado nos termos das disposições constantes no Memorial Descritivo.

9.1.1.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários à entrega dos produtos.

9.1.1.4. Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;

9.1.1.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.1.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.1.1.7. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019.

10.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL



11.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;

c) a subcontratação ou cessão do contrato;

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **CONTRATADA**;

e) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;

f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

11.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

11.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 11.1, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, **os produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

12.2. Fica fazendo parte integrante deste instrumento o procedimento licitatório do pregão eletrônico nº **107/2020**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



12.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, ____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA



ANEXO VI

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:



Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO VII

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

Art. 1º A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



Secretaria gestora do contrato deverá oficializar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

§ 3º A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá



representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 9º Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II - no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10 As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



Art. 11 As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras

Art. 12 É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13 As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art.14 As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

Art. 15 As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI
Prefeito Municipal

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal

(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)



AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, o **Pregão Eletrônico nº 107/2020, Edital nº 130/2020, Processo Administrativo nº 5901/2020**, cujo objeto consiste na **“Aquisição de equipamentos oftalmológicos, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo”**.

Cadastro de Propostas iniciais/documentos de **habilitação até:** 03/11/2020 às 08h30

Início do Pregão (fase competitiva): 03/11/2020 às 09h00

Tempo de Disputa: 10 minutos

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br

Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br> [Licitações Fácil Hortolândia](#)> ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 19 de outubro de 2020.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal